

C I C一時利用スペース利用許可申請書

平成 年 月 日

国立大学法人東京工業大学長 殿

申 請 者 利用者名又は団体名：

連 絡 先 住 所：〒

TEL ()

利 用 責 任 者：所属・職名
氏 名

C I C一時利用スペースを下記のとおり利用したいので申請します。

記

利用目的	
会議名等	
利用予定人員	名
施設名及び 利用日時	☐ 国際会議室 平成 年 月 日 () ~ 午前・午後・夜間 平成 年 月 日 () 午前・午後・夜間
	☐ 多目的室 1 平成 年 月 日 () ~ 午前・午後・夜間 平成 年 月 日 () 午前・午後・夜間
	☐ 多目的室 2 平成 年 月 日 () ~ 午前・午後・夜間 平成 年 月 日 () 午前・午後・夜間
	☐ 多目的室 3 平成 年 月 日 () ~ 午前・午後・夜間 平成 年 月 日 () 午前・午後・夜間
	☐ 多目的室 4 平成 年 月 日 () ~ 午前・午後・夜間 平成 年 月 日 () 午前・午後・夜間
	☐ 後納希望 (理由：)
利用料の支払方法	

※ この用紙に記入された氏名等は、担当者からの連絡以外には使用致しません。

※ 情報公開制度による開示を求められた場合には開示（個人情報を除く。）されることがあります。

利用時間 午前の部 9:00～12:30

午後の部 13:00～17:00

夜間の部 17:30～21:00

(各部を通して利用する場合は、間の 30 分も利用できます。)

※ 利用時間には、会議等開始前後の準備後片付け等及び鍵の借受返却時間を含みます。